

**DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO DO ESTADO – DPE**  
Divisão de Planejamento e Gestão - DPG

---

<b>Comunicado Nº:</b>	<b>003/2024</b>
Interessado:	Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Assunto:	Relatório de Resumo Patrimonial – GPI – AUTOMÁTICO
Data:	02/12/2024

---

**COMUNICADO nº 003/2024 – DPE/SEAP**

O **DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO DO ESTADO - DPE**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Decreto 3.888/2020 – Regulamento da SEAP, de 21 de janeiro de 2020 e,

CONSIDERANDO que compete à Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP por meio do DPE, dentre outros:

- I. a coordenação, gerenciamento e aperfeiçoamento dos sistemas de gestão patrimonial do Estado;
- II. a prestação de informação e orientação técnica e normativa aos Órgãos ou Entidades estaduais sobre gestão do patrimônio do Estado;
- III. a supervisão e orientação aos Grupos Administrativos Setoriais e demais unidades administrativas de autarquias e fundações, no desempenho das atividades de controle e gestão dos bens móveis e imóveis e na atualização dos cadastros nos sistemas de gestão patrimonial;
- IV. a proposição da atualização e inovação de normas técnicas que possam concorrer para o aperfeiçoamento da gestão dos bens móveis e imóveis do patrimônio estadual;
- V. a edição de atos complementares que se façam necessários.

CONSIDERANDO que a Portaria Conjunta nº 02/2021 - SEFA/DG, SEAP/DG e CGE/DG - 13 de agosto de 2021, por meio da qual foi publicado o Plano de Trabalho e Cronograma para adoção dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais, Reconhecimento, Mensuração, Evidenciação, Reavaliação, Redução ao Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão dos Bens Móveis, Bens Imóveis, Ativos de Infraestrutura, Bens do Patrimônio Cultural e Ativos Intangíveis do

**DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO DO ESTADO – DPE**  
Divisão de Planejamento e Gestão - DPG

---

<b>Comunicado Nº:</b>	<b>003/2024</b>
Interessado:	Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Assunto:	Relatório de Resumo Patrimonial – GPI – AUTOMÁTICO
Data:	02/12/2024

---

Estado do Paraná;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de proceder os registros contábeis quanto ao “7. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis e imóveis; respectiva depreciação ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável (exceto bens do patrimônio cultural e de infraestrutura)”, a partir de 2022, com dados de 2021;

CONSIDERANDO que por meio do Despacho n.º 2994/2022 – DCG/SEFA, protocolo nº 16.992.204-7, a Diretoria de Contabilidade Geral do Estado orientou quanto aos procedimentos para os lançamentos contábeis dos bens imóveis de propriedade do Estado do Paraná, suas autarquias e fundações (ANEXO);

CONSIDERANDO o documento “**Critérios para realização dos lançamentos contábeis dos imóveis de propriedade do Estado do Paraná, suas autarquias e fundações**” elaborado de acordo com o Despacho n.º 2994/2022 – DCG/SEFA - Protocolo 16.992.204-7 e aprovado pela Comissão de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado do Paraná, instituída pela Resolução Conjunta n.º 9/2022 - SEFA/SEAP/CGE (ANEXO);

CONSIDERANDO a melhoria no Sistema de Gestão Patrimonial de Imóveis do Estado do Paraná – GPI que, por meio do mantis nº 0089803, a Celepar implementou a geração automática dos relatórios conforme os critérios mencionados acima;

1. Comunica que os usuários indicados nos protocolos de cada órgão e entidade (Tabela os protocolos de cada órgão/entidade) foram devidamente cadastrados no sistema GPI como Usuários "Contabilidade". Assim, cabe ao usuário Contabilidade de

**DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO DO ESTADO – DPE**  
Divisão de Planejamento e Gestão - DPG

---

<b>Comunicado Nº:</b>	<b>003/2024</b>
Interessado:	Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Assunto:	Relatório de Resumo Patrimonial – GPI – AUTOMÁTICO
Data:	02/12/2024

---

cada Núcleo Administrativo Setorial (NAS) ou unidade equivalente de cada órgão e entidade:

- (i) gerar o(s) Resumo(s) Patrimonial Contábil mensal no sistema GPI;
- (ii) conferir os imóveis relacionados;
- (iii) **se o administrativo estiver de acordo com as informações constantes no(s) relatório(os)** proceder com o envio ao NFS ou unidade equivalente por meio deste protocolo para que o responsável realize os devidos lançamentos no sistema financeiro.

2. Os protocolos que tratam dos Relatórios Patrimoniais Contábeis devem ser mantidos dentro dos respectivos órgãos para facilitar as tramitações internas entre os setores Administrativo e Financeiro. Caso haja necessidade de esclarecimentos adicionais, os protocolos podem ser encaminhados ao DPE/SEAP.

3. Ressaltamos que o **Guia para a geração do(s) relatório(os)** está disponível nos anexos de cada protocolo, e o DPE está à disposição para oferecer suporte no uso do sistema GPI.

4. Para as autarquias e fundações, será gerado um relatório por conta contábil, seguindo os "Critérios para realização dos lançamentos contábeis dos imóveis de propriedade do Estado do Paraná". Cada relatório deve ser analisado antes de ser enviado ao financeiro.

5. Em caso de alterações na designação de usuários "Contabilidade", o protocolo correspondente deve ser enviado ao DPE/SEAP com as informações necessárias, como nome, CPF, e-mail e órgão.

**DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO DO ESTADO – DPE**  
Divisão de Planejamento e Gestão - DPG

---

**Comunicado Nº:** 003/2024  
**Interessado:** Secretaria de Estado da Administração e da Previdência  
**Assunto:** Relatório de Resumo Patrimonial – GPI – AUTOMÁTICO  
**Data:** 02/12/2024

---

6. Recomenda-se que os protocolos incluam a manifestação sobre os lançamentos contábeis referentes aos bens imóveis por parte do NFS ou Unidade Financeira.
7. Caso haja necessidade de tratativas com demais órgãos, será necessário ser tratado em protocolo apartado para que não ocorra o atraso do envio deste protocolo ao NFS, com o objetivo de manter este protocolo somente entre NAS/Unidade Administrativa > NFS/Unidade Financeira e quando for o caso, tramitar para o DPE/SEAP.
8. Por fim, é importante ressaltar que os protocolos poderão ser consultados pelos órgãos controladores a qualquer momento.
9. Os protocolos de cada órgão estão listados como segue:

**TABELA DOS PROTOCOLOS DE CADA ÓRGÃO/ENTIDADE**

<b>ADAPAR</b>	21.479.200-1	<b>SEDEST</b>	21.480.503-0
<b>AMEP</b>	21.479.247-8	<b>SEEC</b>	21.480.525-1
<b>CC</b>	21.479.360-1	<b>SEED</b>	21.480.549-9
<b>CCTG</b>	21.834.232-9	<b>SEES</b>	21.480.576-6
<b>CEDEC</b>	21.479.396-2	<b>SEFA</b>	21.480.687-8
<b>CEP</b>	21.497.092-9	<b>SEI</b>	21.480.710-6
<b>CM</b>	21.479.435-7	<b>SEJU</b>	21.480.733-5
<b>DER</b>	21.479.461-6	<b>SEMIPI</b>	21.480.747-5
<b>DETRAN</b>	21.479.486-1	<b>SEPL</b>	21.480.769-6
<b>FUNDEPAR</b>	21.544.526-7	<b>SESA</b>	21.480.790-4
<b>IAT</b>	21.479.693-7	<b>SESP</b>	21.480.966-4
<b>IDR</b>	21.479.718-6	<b>SETR</b>	21.480.982-6
<b>JUCEPAR</b>	21.479.762-3	<b>SETU</b>	21.481.012-3

**DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO DO ESTADO – DPE**  
Divisão de Planejamento e Gestão - DPG

---

**Comunicado Nº:** 003/2024  
**Interessado:** Secretaria de Estado da Administração e da Previdência  
**Assunto:** Relatório de Resumo Patrimonial – GPI – AUTOMÁTICO  
**Data:** 02/12/2024

---

<b>PGE</b>	21.479.794-1	<b>UEL</b>	21.481.034-4
<b>PRESPORTE</b>	21.479.982-0	<b>UEM</b>	21.481.084-0
<b>RECEITA</b>	21.480.051-9	<b>UENP</b>	21.481.104-9
<b>SEAB</b>	21.480.144-2	<b>UEPG</b>	21.481.117-0
<b>SEAP</b>	21.480.166-3	<b>UNESPAR</b>	21.481.132-4
<b>SECID</b>	21.480.251-1	<b>UNICENTRO</b>	21.481.146-4
<b>SECOM</b>	21.480.421-2	<b>UNIOESTE</b>	21.481.152-9
<b>SEDEF</b>	21.480.469-7		

**10.** O DPE permanece a disposição por meio do telefone 41 3313-6097 ou pelo e-mail: [patrimonioldpe@seap.pr.gov.br](mailto:patrimonioldpe@seap.pr.gov.br).

Curitiba, 02 de dezembro de 2024.

Jéssica Di Paula Souza de Oliveira  
**Chefe da Divisão de Planejamento e Gestão – DPG/DPE**

Marta Cristina Guizelini  
**Chefe do Departamento de Patrimônio do Estado**